

目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。
目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	3	運営推進会議での意見等をフロア会で話しているが職員全員に周知されてなく運営に活かしきれていない。	職印への周知、理解ができ、サービスの向上と介護の質の向上を目指す。	いただいた意見をまとめたものを作成し、フロア会に持参する。	12ヶ月
2	26	利用者ADL低下によりできることが限られてしまい、ケアプランが似たようになってしまっている。	利用者一人ひとりの目標に合ったケアプランをスタッフ全員で話し合い、ケアプランを作る事を目指す。	ケアマネージャーだけではなく、介護職の担当に、ケアプランに入りたい事、入れることをケアカンファレンスに持ってきてもらい、スタッフ全員で検討する。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入して下さい。
複数のユニットを有する事業所において、事業所全体でユニットごとの目標の総括を行う場合は、本様式を1つ作成して下さい。